



STATUT

Branżowej Szkoły II stopnia nr 2 w Radomiu

Radom, 2025 r.



SPIS TREŚCI

Rozdział 1	3
Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2	4
Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział 3	7
Kształcenie zawodowe	7
Rozdział 4	8
Organy Szkoły	8
Rozdział 5	14
Organizacja Szkoły	14
Rozdział 6	19
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	19
Rozdział 7	22
UCZNIOWIE Szkoły	22
Rozdział 6	26
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	26
Rozdział 8	31
REKRUTACJA UCZNIÓW do Szkoły	31
Rozdział 10	32
Monitoring wizyjny w szkole	32
Rozdział 7	32
CEREMONIAŁ SZKOŁY	32
Rozdział 8	33
BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW	33
Rozdział 9	34
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	34



ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II stopnia Nr 2 w Radomiu, ul. 25 Czerwca 66 w Zespole Szkół Samochodowych w Radomiu, ul. 25 Czerwca 66;
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły II stopnia Nr 2 w Radomiu, ul. 25 Czerwca 66 w Zespole Szkół Samochodowych w Radomiu, ul. 25 Czerwca 66;
3. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Radomia;
4. organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Mazowieckie Kuratorium Oświaty;
5. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Samochodowych;
6. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Zespołu Szkół Samochodowych;
7. uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Zespołu Szkół Samochodowych;
8. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz opiekunów prawnych uczennic i uczniów Zespołu Szkół Samochodowych;
9. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Samochodowych;
10. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Samochodowych;
11. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Samochodowych;
12. dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć Dziennik Librus;
13. ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ze zmianami;
14. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ze zmianami.

§ 2.

1. Branżowa Szkoła II stopnia nr 2 w Radomiu działa na podstawie:
 - 1.1 ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe).
 - 1.2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela;.
2. Branżowa Szkoła II stopnia Nr 2 w Radomiu jest dwuletnią publiczną szkołą ponadpodstawową.
3. Siedziba Szkoły mieści się w Radomiu, ul. 25 Czerwca 66.
4. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Samochodowych w Radomiu, ul. 25 Czerwca 66.
5. Pełna nazwa Szkoły składa się z nazwy Szkoły i nazwy Zespołu: Branżowa Szkoła II stopnia Nr 2 w Radomiu w Zespole Szkół Samochodowych w Radomiu.



6. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: Branżowa Szkoła II stopnia Nr 2 w Radomiu.
7. Kształcenie w Szkole może odbywać się w formie dziennej, stacjonarnej lub zaocznej.
8. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodzie:
 - 8.1 technik pojazdów samochodowych,
 - 8.2 technik transportu drogowego.
9. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasta Radomia z siedzibą w Radomiu, ul. Jana Kilińskiego 30.
10. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Celem Szkoły jest kształcenie i wychowanie młodzieży oraz przygotowanie jej do dalszej nauki, pracy i życia we współczesnym świecie.
3. Kształcenie i wychowanie wzbogaca, rozwija i uzupełnia umiejętności wyniesione z poprzedniego etapu nauczania służy rozwijaniu osobowości uczniów, kompetencji kluczowych, wyrabianiu poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego.
4. Celami i zadaniami Szkoły są w szczególności:
 - 4.1. przygotowanie ucznia do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
 - 4.2. wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia;
 - 4.3. rozwijanie u uczniów kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej;
 - 4.4. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez stworzenie warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 4.5. wszechstronne przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;



- 4.6. prowadzenie edukacji medialnej, polegającej na wdrażaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 4.7. skuteczne nauczanie języków obcych z zastosowaniem zasady dostosowania zajęć do poziomu przygotowania uczniów, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
- 4.8. przygotowanie ucznia do procesu uczenia się przez całe życie;
- 4.9. realizowanie edukacji zdrowotnej, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 4.10. kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do
- 4.11. uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 4.12. kształtowanie postaw istotnych w rozwoju społecznym: postawy obywatelskiej i patriotycznej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 4.13. wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 4.14. dbałość o wychowanie uczniów w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
- 4.15. kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego oraz motywacja do działań na rzecz ochrony środowiska i rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 4.16. wsparcie w nabywaniu kompetencji społecznych, takich jak: komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami.
5. Szkoła wykonuje swoje cele i zadania poprzez:
 - 5.1. realizację ramowego planu nauczania oraz programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego;
 - 5.2. integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych na niższych etapach edukacyjnych;



- 5.3. uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów;
- 5.4. dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał on na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
- 5.5. stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
- 5.6. kształtowanie środowiska sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi, w tym działań w zakresie wolontariatu;
- 5.7. wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego i wszechstronnego rozwoju, a w przypadku osób niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
- 5.8. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5.9. prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb;
- 5.10. zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5.11. zapewnienia odpowiedniego wyposażenia i bazy dydaktycznej;
- 5.12. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.
6. Zadania wychowawcze:
 - 6.1. wszyscy pracownicy szkoły uczestniczą w pracy wychowawczej; wychowanie w klasie koordynują wychowawcy klas (opiekunowie oddziału),
 - 6.2. wychowawcy (opiekunowie) są powoływani i odwoływani przez Dyrektora,
 - 6.3. zadania wychowawcze realizowane są według: programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i planów wychowawczych poszczególnych klas.
7. Zadania opiekuńcze:
 - 7.1. stosowanie przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 7.1.1. za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel uczący danego przedmiotu lub prowadzący zajęcia pozalekcyjne; w przypadku nieobecności nauczyciela organizowane są zastępstwa doraźne (opiekuńczo – wychowawcze spełniające potrzeby uczniów),
 - 7.1.2. w pracowniach komputerowych jest zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów,
 - 7.1.3. za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek turystyczno - krajoznawczych, przedmiotowych oraz wyjazdów (wyjść) do kina i teatru odpowiadają kierownik wycieczki oraz nauczyciele uczestniczący w danym wyjściu. Zasady oraz tryb wyjść i wycieczek szkolnych określa odrębny regulamin.



- 7.2. pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych podczas przerw międzylekcyjnych przez nauczycieli, odbywa się zgodnie z opracowanym harmonogramem; z tego obowiązku zwolnieni są nauczyciele przebywający pod opieką lekarską (np. ciąża, rehabilitacja); z pełnienia dyżurów zwolnieni są: pedagog szkolny, psycholog szkolny, pedagog specjalny oraz nauczyciele – bibliotekarze; zasady oraz szczegóły dyżurów określa odrębny regulamin.
- 7.3. otaczanie uczniów rozpoczynających naukę w szkole szczególną opieką wychowawcy,
- 7.4. pełnienie indywidualnej opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły,
- 7.5. udzielanie pomocy uczniom osieroconym, z rodzin rozbitych, patologicznych oraz wielodzietnych,
- 7.6. objęcie opieką pielęgniarki szkolnej zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach,
- 7.7. pomoc materialną dla uczniów.
8. Szkoła realizuje przyjęte w niej Standardy ochrony małoletnich.
9. Szkoła zapewnia możliwość kształcenia się uczniom będącym obywatelami innych państw. Stwarza warunki do bezpiecznego pobytu i otacza ich pomocą pedagogiczną – psychologiczną

ROZDZIAŁ 3 KSZTAŁCENIE ZAWODOWE

§ 4.

1. Działalność edukacyjna szkoły w zakresie kształcenia w danym zawodzie jest określona w szkolnym programie nauczania tego zawodu, który uwzględnia wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodach oraz korelację kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
2. Działalność edukacyjna szkoły w zakresie kształcenia w danym zawodzie jest określona w Statucie Zespołu Szkół Samochodowych.

§ 5.

1. Na zajęciach praktycznych w pracowniach szkolnych, będących integralną częścią szkoły, obowiązuje ogólny regulamin szkolny oraz wszelkie przepisy i zarządzenia wydawane przez Dyrektora.
2. Kontrolę nad przestrzeganiem regulaminu pracowni przez uczniów powierza się nauczycielom zawodu.
3. Każdy uczeń zobowiązany jest przejść obowiązkowe szkolenie bhp na wszystkich działach pracowni szkolnych, co jest potwierdzone w dokumentacji zajęć.
4. Czas trwania zajęć uczniów reguluje tygodniowy plan zajęć praktycznych.
5. Prawo wstępu na teren pracowni szkolnych mają uczniowie w czasie wyznaczonym tygodniowym planem zajęć. W każdym innym przypadku wstęp na teren pracowni dozwolony jest tylko za zgodą Kierownika Warsztatów lub dyżurującego nauczyciela.



ROZDZIAŁ 4

ORGANY SZKOŁY

§ 6.

1. Organami Szkoły są:

- 1.1. Dyrektor Szkoły;
- 1.2. Rada Pedagogiczna;
- 1.3. Rada Rodziców;
- 1.4. Samorząd Uczniowski.

2. Dyrektorem Szkoły jest Dyrektor Zespołu Szkół Samochodowych, zwany dalej Dyrektorem.

§ 7.

1. Stanowiska kierownicze w szkole:

- 1.1. stanowiska wicedyrektorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 1.2. kierownik warsztatów szkolnych,
- 1.3. zastępca kierownika warsztatów szkolnych,
- 1.4. główny księgowy,
- 1.5. kierownik gospodarczy.

2. Zakres czynności i obowiązków na poszczególnych stanowiskach określają odrębne przepisy.

§ 8.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor w szczególności:

- 1.1. kieruje działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 1.2. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 1.3. przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 1.4. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 1.5. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 1.6. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;



- 1.7. dba o powierzone mienie;
- 1.8. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 1.9. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 1.10. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 1.11. stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 1.12. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 1.13. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
2. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 2.1. dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2.2. realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;
 - 2.3. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 2.4. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 2.5. zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 2.6. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 3.1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 3.2. opracowuje oraz zatwierdza zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
 - 3.3. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;



- 3.4. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
4. Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę ustala zawody, w których kształci Szkoła, po uzyskaniu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy oraz nawiązaniu współpracy z pracodawcą związanym z danym zawodem lub branżą.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowski.
6. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wyznaczony wicedyrektor.

§ 9.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, bez względu na wymiar czasu pracy.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły, również przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
 - 5.1. przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 5.2. w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
 - 5.3. po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych
 - 5.4. w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek:
 - 6.1. organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 6.2. z inicjatywy dyrektora szkoły,



- 6.3. organu prowadzącego szkołę lub placówkę
- 6.4. co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
- 7. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
- 8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
- 9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 6.1. podejmowanie uchwał w sprawie:
 - 6.1.1. wyników klasyfikacji, promocji oraz ukończenia szkoły,
 - 6.1.2. promocji ucznia, jeden raz w ciągu cyklu edukacyjnego, który nie zdał egzaminu poprawkowego,
 - 6.1.3. w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6.1.4. statutu,
 - 6.1.5. regulaminu Rady Pedagogicznej,
 - 6.1.6. innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 6.1.7. innego czasu trwania zajęć edukacyjnych,
 - 6.1.8. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły
 - 6.1.9. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
 - 6.1.10. planów pracy szkoły,
 - 6.1.11. szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 6.1.12. szkolnego zestawu podręczników
 - 6.2. opiniowania:
 - 6.2.1. arkusza organizacyjnego szkoły, propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
 - 6.2.2. tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 6.2.3. organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych
 - 6.2.4. projektu planu finansowego szkoły,
 - 6.2.5. wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,



- 6.2.6. kandydatów na stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze w trybie art.37.1 ustawy o systemie oświaty,
- 6.3. występowania do:
- 6.3.1. organu prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej.
7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 8. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej przygotowują projekt Statutu Szkoły oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
 9. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
 10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
 13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 10.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół Samochodowych.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 4.1. prawo do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
 - 4.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 4.3. zgłaszania do Dyrekcji i Rady Pedagogicznej faktu nieprzestrzegania Statutu Szkoły;



- 4.4. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4.5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 4.6. składania do Dyrekcji i Rady Pedagogicznej propozycji nagród i wyróżnień dla uczniów;
- 4.7. prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Regulamin Samorządu Uczniowskiego stanowi odrębny dokument.

§ 11.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszystkie organy działają na rzecz szkoły, przyjmując zasadę współpracy i nieingerencji w swoje kompetencje.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie poprzez swoje reprezentacje dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej.
4. Wnioski i opinie powinny być rozpatrzone na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wnioskodawca odwołuje się od decyzji:
 - 5.1. dyrektora szkoły do organu prowadzącego, a w sprawach pedagogicznych do kuratora oświaty,
 - 5.2. Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
6. Wszelkie spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
7. W przypadku, gdy stroną sporu jest Dyrektor, każda ze stron może odwołać się – w zależności od charakteru sprawy - do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.



ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1.1. arkusz organizacji szkoły;
 - 1.2. plan finansowy szkoły;
 - 1.3. tygodniowy rozkład zajęć;
 - 1.4. przydział czynności poszczególnych nauczycieli i pozostałych pracowników.

§ 13.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1.1. szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 1.2. program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 14.

Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

§ 15.

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów oraz nauczycieli.

§ 16.

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora w terminie do dnia 21 kwietnia każdego roku, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych. Organ prowadzący szkołę, zatwierdza go w terminie do dnia 29 maja każdego roku, po wcześniejszym zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego.
4. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:
 - 4.1. liczbę pracowników Szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;



- 4.2. liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
- 4.3. liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, uwzględniającego zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor ustala rozkład zajęć edukacyjnych.
6. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły zapisy ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczbę uczniów w oddziale ustala – w porozumieniu z Dyrektorem – organ prowadzący.
3. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczna nauka zawodu, mogą być prowadzone w ramach kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia zawodowego, szkół wyższych i u pracodawców, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a daną jednostką.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, zajęć praktycznych 55 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut.

§ 18.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności, Dyrektor umożliwia nauczycielowi sprawowanie opieki nad oddziałem przez cały etap edukacyjny.
3. Formy realizowania zadań nauczyciela opiekuna powinny być dostosowane do potrzeb uczniów.

§ 19.

Warsztaty szkolne

1. Podstawową formą działalności szkoły, oprócz teoretycznych zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie wykładów i ćwiczeń, jest praktyczna nauka zawodu.
2. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizowania praktycznej nauki zawodu, szkolnym planem nauczania, przepisami określającymi warunki bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Zajęcia praktycznej nauki zawodu odbywają się na warsztatach szkolnych.
4. Zajęcia praktycznej nauki zawodu organizowane są dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
5. Za organizację zajęć praktycznej nauki zawodu i nadzór nad ich przebiegiem bezpośrednio odpowiedzialny jest nauczyciel wskazany przez Dyrektora – Kierownik Warsztatów.
6. Pracę warsztatów szkolnych określa Regulamin Warsztatów Szkolnych.
7. Warsztaty szkolne prowadzą działalność usługową dla klientów.



8. Uczniowie mogą wykonywać naprawy pojazdów tylko pod nadzorem nauczyciela – opiekuna grupy.
9. Na terenie szkoły działa Stacja Kontroli Pojazdów.

§ 20.

Praktyki uczniowski

1. Praktyki zawodowe organizowane są dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy oraz umiejętności zawodowych w rzeczywistych, naturalnych warunkach pracy.
2. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów na zajęciach praktycznej nauki zawodu i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk, określa podstawa programowa dla danego zawodu.
3. Dyrektor podpisuje umowę z podmiotami przyjmującymi uczniów na praktyczną naukę zawodu.
4. Szkoła nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu i współpracuje z podmiotami przyjmującymi uczniów na praktykę.
5. Za organizację i nadzór nad praktyką zawodową bezpośrednio odpowiedzialny jest wskazany przez Dyrektora – wicedyrektor.

§ 21.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.
2. W trakcie zajęć za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

§ 22.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem, lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 23.

W celu realizacji statutowych zadań Szkoła korzysta z zasobów Zespołu, takich jak: pomieszczenia do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracownie szkolne, w szczególności pracownie informatyczne, pracownie ćwiczeń praktycznych, pracownie symulacyjne oraz warsztaty szkolne dla realizacji zajęć praktycznych, biblioteka, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze oraz szatnia.



§ 24.

Wolontariat

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając im udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu, ich organizację i realizację w Szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem. Samorząd Uczniowski ze swojego składu może wyłonić Radę Wolontariatu oraz ustalić jej strukturę i kompetencje w regulaminie.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych, upowszechnianie wiedzy historycznej, pomoc słabszym i wykluczonym.
4. Wszelka działalność w ramach wolontariatu ma charakter dobrowolny.
5. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:
 - 5.1. wolontariuszem jest osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
 - 5.2. wolontariusze inicjują i prowadzą akcje mające na celu między innymi pomaganie osobom potrzebującym, starszym, niezaradnym, zwierzętom, ofiarom klęsk;
 - 5.3. wolontariusz może brać udział w kształtowaniu programu, w którym uczestniczy;
 - 5.4. każdy wolontariusz może liczyć na wsparcie w trudnych sytuacjach wynikających z powierzonych mu zadań;
 - 5.5. wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków;
 - 5.6. w każdej chwili wolontariusz może zrezygnować z pracy na rzecz innych lub zadeklarować chęć zmiany obowiązków.

§ 25.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
2. W Szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna w formie:
 - 2.1. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 2.2. porad i konsultacji;
 - 2.3. warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 3.1. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3.2. placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 3.3. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny.



§ 26.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonego przez Dyrektora.
3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 3.1. gromadzenia i udostępniania materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 3.2. tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3.3. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u nich nawyku czytania i uczenia się;
 - 3.4. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 3.5. przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

§ 27.

Doradztwo zawodowe

1. Wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe prowadzone w Szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1.1. zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 1.2. poznania zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - 1.3. właściwego przygotowania się do roli pracownika, czyli zdobycia wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
 - 1.4. poznania możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 1.5. zaplanowania własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
2. Doradztwo zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej przy współpracy instytucji i zakładów pracy, poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, takich jak: zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.



ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 28.

1. Nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi wykonujący pracę w Szkole są nauczycielami i pracownikami Zespołu.
2. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 2.1. organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
 - 2.2. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2.3. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 2.4. bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
 - 2.5. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
 - 2.6. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 2.7. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 2.8. dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
3. Do zakresu zadań nauczyciela sprawującego opiekę nad oddziałem – wychowawcy należy w szczególności:
 - 3.1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się;
 - 3.2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3.3. informowanie uczniów lub rodziców niepełnoletnich uczniów o postępach edukacyjnych;
 - 3.4. monitorowanie frekwencji uczniów na zajęciach;
 - 3.5. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami;
 - 3.6. prowadzenie przewidywanej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).
4. Nauczyciel w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 4.1. planuje i organizuje wspólnie z uczniami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniów;
 - 4.2. współdziała z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc – dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i mających różnorodne trudności i niepowodzenia.
5. Do zadań nauczyciela **bibliotekarza** należy w szczególności:
 - 5.1. udostępnianie księgozbioru i innych źródeł informacji na zasadzie wypożyczenia uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 5.2. udostępnianie księgozbioru podręcznego i innych źródeł informacji do wykorzystania w czytelnicy;
 - 5.3. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 5.4. tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;



- 5.5. wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5.6. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5.7. gromadzenie i opracowywanie księgozbioru;
- 5.8. dobieranie księgozbioru i innych źródeł informacji zgodnych z celami i zadaniami Szkoły oraz jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie.
6. Do zadań **pedagoga i psychologa** należy w szczególności:
 - 6.1. diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 6.2. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 6.3. wspierania rozwoju uczniów;
 - 6.4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów uczniów;
 - 6.5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6.6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6.7. pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 6.8. wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6.9. koordynowanie współpracy Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
7. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy w szczególności:
 - 7.1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - 7.1.1. rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań zapewniających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu szkoły,
 - 7.1.2. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 7.1.3. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 7.1.4. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 7.2. współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;



- 7.3. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - 7.3.1. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 7.3.2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 7.3.3. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 7.3.4. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb ucznia;
- 7.4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 7.5. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 7.6. przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły wymienionych wyżej zadań.
8. Do zadań **doradcy zawodowego** należy koordynowanie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, a w szczególności:
 - 8.1. prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 8.2. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 8.3. udzielanie indywidualnych porad uczniom oraz rodzicom w zakresie wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - 8.4. upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

§ 29.

1. W Szkole zatrudnieni są **pracownicy administracji i obsługi**.
2. Zadaniem pracowników, o których mowa w ust.1 jest:
 - 2.1. zapewnienie sprawnego działania Szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym;
 - 2.2. utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów i pracowników;
 - 2.3. dbanie o ład i porządek w budynku szkolnym i otaczającym go terenie.
3. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor.

§ 30.

1. W Szkole jest realizowana opieka zdrowotna nad uczniami, która obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną i promocję zdrowia.
2. W Szkole zatrudnia się **pielęgniarkę** środowiska nauczania i wychowania, która prowadzi gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
3. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 3.1. ochronę zdrowia uczniów;



- 3.2. kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
4. Cele, o których mowa w ust. 3, są realizowane przez:
 - 4.1. działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 4.2. wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 4.3. edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
 - 4.4. udzielanie pierwszej pomocy w rozumieniu art. 3 pkt 7 ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. z 2019 r. poz. 993).

§ 31.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:
 - 3.1. opracowanie planu pracy zespołu na dany rok szkolny;
 - 3.2. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania, a także uzgadniania w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników szkolnych oraz materiałów uzupełniających do prowadzenia zajęć;
 - 3.3. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3.4. opracowanie narzędzi do badania osiągnięć uczniów;
 - 3.5. opracowywanie wyników osiągnięć uczniów i przedstawianie ich Radzie Pedagogicznej;
 - 3.6. współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
4. W szkole funkcjonują zespoły:
 - 4.1. zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 4.2. zespół nauczycieli języków obcych;
 - 4.3. zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno - przyrodniczych;
 - 4.4. zespół nauczycieli wychowania fizycznego
 - 4.5. zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych.

ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 32.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1.1. podmiotowego i równego traktowania;
 - 1.2. poszanowania godności osobistej;
 - 1.3. bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole;



- 1.4. właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 1.5. uzyskania, na początku roku szkolnego, informacji na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć;
 - 1.6. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 1.7. nieodpłatnego korzystania w czasie obowiązkowych zajęć ze sprzętu szkolnego, środków dydaktycznych i zasobów biblioteki, zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami;
 - 1.8. obiektywnej i jawnej oceny swoich wiadomości oraz umiejętności;
 - 1.9. czynnego uczestnictwa w działaniach Samorządu Uczniowskiego, wolontariatu oraz innych organizacji działających w szkole;
 - 1.10. brania udziału w różnego typu konkursach i olimpiadach przedmiotowych, wycieczkach, warsztatach, zajęciach dodatkowych;
 - 1.11. swobody wyrażania myśli, opinii i przekonań światopoglądowych, o ile nie naruszają dobra osobistego innych osób.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 2.1. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych;
 - 2.2. usprawiedliwiania nieobecności w ciągu 7 dni od ustania nieobecności;
 - 2.3. przestrzegania porządku prawnego, postanowień Statutu szkoły oraz obowiązujących w szkole regulaminów;
 - 2.4. systematycznego przygotowywania się do wszystkich zajęć edukacyjnych;
 - 2.5. przeciwstawiania się przejawom przemocy;
 - 2.6. przestrzegania zakazu picia alkoholu, palenia papierosów (w tym elektronicznych) używania i rozprowadzania narkotyków oraz innych środków odurzających;
 - 2.7. szanowania dobra społecznego i indywidualnego, a w szczególności dbania o mienie szkoły;
 - 2.8. przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego;
 - 2.9. dbania o schludny wygląd, higienę osobistą oraz noszenia odpowiedniego stroju;
 - 2.9.1. podczas uroczystości szkolnych i państwowych stroju galowego:
 - chłopcy – ciemny garnitur lub długie ciemne spodnie i biała koszula z kołnierzem;
 - dziewczęta – ciemna spódnica lub sukienka o minimalnej długości do połowy uda i klasycznej linii albo długie spodnie oraz biała bluzka z rękawami;
 - 2.9.2. na co dzień - ubranie schludne, estetyczne i nieekstrawaganckie (długie spodnie, koszula z krótkim lub długim rękawem), w miesiącach letnich mogą to być spodnie krótsze, zasłaniające kolana, spódnice o minimalnej długości do połowy uda, elementy ubioru i biżuterii nie mogą posiadać żadnych oznak związanych z subkulturami młodzieżowymi, mieć charakteru obraźliwego lub agresywnego;
 - 2.9.3. w czasie zajęć wychowania fizycznego – koszulka sportowa, spodenki sportowe, obuwie sportowe na jasnym spodzie;
 - 2.9.4. w czasie zajęć warsztatowych – strój warsztatowy;



- 2.10. zmiany obuwia na terenie szkoły i korzystania z szatni; w szkole obowiązującym obuwem zamiennym są miękkie kapcie;
- 2.11. noszenia legitymacji szkolnej oraz identyfikatora umieszczonego w widocznym miejscu;
- 2.12. przestrzegania zakazu używania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć dydaktycznych (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym);
- 2.13. po zakończeniu nauki w szkole wypełnić i złożyć w sekretariacie Kartę obiegowką wymóg konieczny do odebrania dokumentów.

§ 33.

Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie tych obowiązków należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego półrocza na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.

§ 34.

1. Uczeń może być wyróżniony i nagrodzony za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową frekwencję, zaangażowanie w działania Samorządu Uczniowskiego lub wolontariatu, pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inną działalność przez wychowawcę (opiekuna oddziału) lub Dyrektora.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego albo Rady Pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.
3. Formy wyróżnień i nagród:
 - 3.1. pochwała Dyrektora na forum oddziału;
 - 3.2. pochwała Dyrektora na forum szkoły;
 - 3.3. list gratulacyjny Dyrektora;
 - 3.4. nagroda rzeczowa.
4. Uczeń lub rodzice niepełnoletniego ucznia mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora w terminie 3 dni od dnia jej przyznania.
5. Dyrektor rozpatruje wniesione zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania i podejmuje ostateczną decyzję w sprawie.

§ 35.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły, wewnętrznych regulaminów lub zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole.
2. Za niegodne postępowanie naruszające Statut szkoły uczeń może zostać ukarany przez Dyrektora szkoły z jego inicjatywy, wychowawcy (opiekuna oddziału), pedagoga, psychologa, wicedyrektora, rady pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.
3. Kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.
4. Formy kar:



- 4.1. upomnienie, nagana nauczyciela;
- 4.2. upomnienie, nagana wychowawcy (opiekuna oddziału);
- 4.3. upomnienie, nagana Dyrektora;
- 4.4. przeniesienie do innej klasy,
- 4.5. skreślenie z listy uczniów.

§ 36.

1. Skreślenie ucznia z listy następuje w formie decyzji administracyjnej wydanej na piśmie.
2. Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, może skreślić ucznia z listy uczniów szkoły w przypadku wystąpienia przynajmniej jednej z następujących sytuacji:
 - 2.1. na prośbę ucznia;
 - 2.2. rozprowadzania lub zażywania narkotyków i innych środków szkodliwych na terenie szkoły i poza nią;
 - 2.3. picia alkoholu lub przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły;
 - 2.4. popełnienia przestępstwa umyślnego oraz innego rażącego naruszenia porządku prawnego;
 - 2.5. udziału w kradzieży i niszczeniu mienia;
 - 2.6. konfliktu z prawem, w wyniku którego toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub został aresztowany;
 - 2.7. używania przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do kolegów lub pracowników szkoły;
 - 2.8. ukończenia 18 roku życia i nieuzyskania promocji przy nagannym zachowaniu;
 - 2.9. stwierdzenia frekwencji niższej niż 50% na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
3. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od udzielonej kary w terminie 14 dni od dnia skutecznego dostarczenia mu decyzji/informacji o nałożonej karze, do następujących organów:
 - 3.1. od kary, o której mowa w § 37. ust. 4 pkt 4.1 – 4.2 do Dyrektora;
 - 3.2. od kary, o której mowa w § 37. ust. 4 pkt 4.3 – 4.5, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 37.

1. W przypadku naruszenia jego praw uczeń może złożyć skargę.
2. W zależności od podmiotu dopuszczającego się naruszenia praw, skargę składa się do:
 - 2.1. do opiekuna oddziału – w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia;
 - 2.2. Dyrektora – w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
 - 2.3. organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w przypadku naruszenia praw przez Dyrektora.
3. Podmiot rozpatrujący skargę zobowiązany jest do wyjaśnienia sprawy, w tym odebrania wyjaśnień od stron sporu.



4. W każdym przypadku takiego zgłoszenia, uczeń powinien uzyskać pisemną odpowiedź, uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko.

ROZDZIAŁ 8

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 38.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 3.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
 - 3.2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3.3. udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 3.4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
 - 3.5. dostarczanie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 3.6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 4.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych;
 - 4.2. przeprowadzanie egzaminów semestralnych;
 - 4.3. ustalanie ocen semestralnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

§ 39.

1. Nauczyciele na początku każdego semestru informują uczniów o:
 - 1.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 1.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 1.3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen są formułowane do każdego przedmiotu przez nauczycieli lub zespoły przedmiotowe nauczycieli, w oparciu o wybrane programy nauczania, w sposób prosty i zrozumiały dla ucznia, oraz zapisane w Przedmiotowym Systemie Oceniania.



3. Nauczyciel obowiązany jest indywidualizować pracę z uczniami na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 4.1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4.2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 4.3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
 - 4.4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4.5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
5. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

§ 40.

1. W trakcie nauki uczeń otrzymuje oceny:
 - 1.1. bieżące;
 - 1.2. klasyfikacyjne:
 - 1.2.1. semestralne,
 - 1.2.2. końcowe.
2. Bieżące i semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 2.1. celujący (6);
 - 2.2. bardzo dobry (5);
 - 2.3. dobry (4);
 - 2.4. dostateczny (3);
 - 2.5. dopuszczający (2);
 - 2.6. niedostateczny (1).
3. Bieżące oceny można uzupełniać znakiem (+) lub (-) np. 2+, 3-.
4. W Szkole nie ocenia się zachowania ucznia.
5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 5.1. stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;



- 5.2. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, posiadaną wiedzę potrafi zastosować do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 5.3. stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 5.4. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o średnim stopniu trudności;
- 5.5. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą nauczyciela;
- 5.6. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
6. Oceny są jawne dla każdego ucznia, a w przypadku niepełnoletniego ucznia - również dla jego rodziców.
7. Na wniosek ucznia lub rodziców niepełnoletniego ucznia nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi, a w przypadku niepełnoletniego ucznia - również jego rodzicom.
9. Na wniosek ucznia, a w przypadku niepełnoletniego ucznia - na wniosek ucznia lub jego rodziców, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
10. Sposób udostępniania do wglądu uczniowi, a w przypadku niepełnoletniego ucznia również jego rodzicom, dokumentacji wymienionej w ust. 8:
 - 10.1. pisemny wniosek skierowany do Dyrektora składa się w sekretariacie Zespołu w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;
 - 10.2. Dyrektor wskazuje czas i miejsce w Szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi, a w przypadku niepełnoletniego ucznia również jego rodzicom, dokumentacji;
 - 10.3. dokumentacja udostępniana jest uczniowi, a w przypadku niepełnoletniego ucznia również jego rodzicom, w obecności Dyrektora lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora nauczyciela;



10.4. udostępnianie do wglądu uczniowi, a w przypadku niepełnoletniego ucznia również jego rodzicom, dokumentacji odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie Zespołu.

§ 41.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1.1. semestralnej;
 - 1.2. końcowej.
2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 3.1. semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrze programowo najwyższym;
 - 3.2. semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

§ 42.

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się ucznia, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
3. Egzamin semestralny przeprowadza się w terminie określonym przez Dyrektora. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują uczniów o terminach egzaminów semestralnych.
4. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustnie informują ucznia, a w przypadku niepełnoletniego ucznia – w formie pisemnej również jego rodziców, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora.
6. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 31 i § 32.

§ 43.

1. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.



2. Egzamin semestralny z dwóch zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu przeprowadza się w formie pisemnej.
 - 2.1. dla zawodu technik pojazdów samochodowych:
 - 2.1.1. Pracownia eksploatacji pojazdów
 - 2.1.2. Pracownia obsługi i naprawy
3. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
4. Egzamin semestralny z informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.

§ 43.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
3. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 34.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

§ 44.

1. Uczeń, a w przypadku niepełnoletniego ucznia – również jego rodzice, mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.
3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 28 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem, a w przypadku niepełnoletniego ucznia – również z jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin



do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 45.

1. Uczeń otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danym semestrze.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, Dyrektor skreśla, w drodze decyzji, z listy uczniów.
3. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, Dyrektor na pisemny wniosek ucznia, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Uczeń może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w Szkole.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, uczeń składa do Dyrektora, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów.
5. Niepełnoletni uczeń, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza ten semestr.

§ 46.

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.
2. Niepełnoletni uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatni semestr.

ROZDZIAŁ 9.

REKRUTACJA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 47.

1. Do klas pierwszych Szkoły przyjmuje się uczniów po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek kandydata.
3. Na semestr pierwszy klasy pierwszej Szkoły przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają:
 - 3.1. świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia;
 - 3.2. zaświadczenie o zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia, którego zakres odpowiada pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym w branżowej szkole II stopnia, do której ubiegają się o przyjęcie;
 - 3.3. zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.



4. Na semestr pierwszy klasy pierwszej Szkoły przyjmuje się kandydatów, którzy ukończyli branżową szkołę I stopnia w okresie 5 lat szkolnych poprzedzających rok szkolny, w którym ubiegają się o przyjęcie.
5. Do Szkoły można przyjąć osobę, która nie jest obywatelem polskim i korzysta z nauki na warunkach obywateli polskich.
6. Postępowanie rekrutacyjne do Szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
7. Dyrektor może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
8. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów określa do końca stycznia Mazowiecki Kurator Oświaty.
9. Dyrektor informuje o terminach postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
10. O przyjęciu ucznia w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.

ROZDZIAŁ 10. MONITORING WIZYJNY W SZKOLE

§ 48.

1. Budynek szkoły oraz teren wokół placówki objęte są monitoringiem wizyjnym.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu określa „Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół Samochodowych”

ROZDZIAŁ 11. CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 49.

1. Zespół posiada symbole szkolne:
 - 1.1. sztandar szkoły,
 - 1.2. logo szkoły.

§ 50.

1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet jest powoływany spośród uczniów szkoły i liczy dwa trzyosobowe składy.
2. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
3. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 3.1. chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń,
 - 3.2. asysta – dwóch uczniów.



4. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości odbywających się na zewnątrz poczet może nosić okrycia wierzchnie.
5. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy, biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
6. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji lub organizacji.
7. Podczas uroczystości żałobnych, sztandar ozdabia czarna wstęgą wiązana pod głowicą (orłem).
8. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru to:
 - 8.1. uroczystości z okazji świąt państwowych,
 - 8.2. uroczystości i akademie szkolne,
 - 8.3. ślubowanie klas pierwszych,
 - 8.4. uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe.

§ 51.

1. Logo szkoły prezentuje symbol oraz skrót nazwy szkoły.
2. Logo umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących, itp.

ROZDZIAŁ 12. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 52.

1. Podczas zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
3. Nauczyciel, który ma zamiar powadzić zajęcia poza terenem szkoły lub poprowadzić wycieczkę, jest zobowiązany wypełnić kartę wycieczki i złożyć ją w sekretariacie szkoły do akceptacji.
4. Ilość opiekunów w czasie wycieczki szkolnej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wiek, zainteresowania i potrzeby uczniów, ich stan zdrowia, sprawność fizyczną, stopień przygotowania i umiejętności specjalistyczne.
5. W czasie turystyki kwalifikowanej, jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej, na 10 uczestników przypada jeden opiekun.
6. Kąpiel dopuszcza się w obiektach strzeżonych z ratownikiem w grupach 15-osobowych.
7. Nie wolno wychodzić w teren podczas niekorzystnych warunków atmosferycznych.
8. Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel lub inna osoba, posiadająca uprawnienia do kierowania wycieczką.
9. W czasie przerw międzylekcyjnych, za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur, zgodnie z grafikiem dyżurów.



ROZDZIAŁ 13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 53.

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 54.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub cały dokument.
2. Wniosek o zmianę statutu może złożyć Dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ sprawujący nadzoru pedagogiczny i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Zespołu Szkół Samochodowych w Radomiu.

§ 55.

1. Statut obowiązuje od 1.09.2025 r. zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej nr/2024/2025 z dnia 28 sierpnia 2025r.
2. Tracą moc poprzednie wersje statutu.